

DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

25 listopada | Nr. 21. | Rok 1929.

T R E Ś Ć:

Sprawy handlowo-taryfowe.

SPRAWY HANDLOWO-TARYFOWE.

176.

Rozporządzenie Ministra Komunikacji z dnia 1 maja 1929 r. w sprawie wydania nowych Przepisów o Ajencjach Celnych Polskich Kolei Państwowych.

Z dniem ogłoszenia wchodzą w życie niżej zamieszczone „Przepisy o Ajencjach Celnych Polskich Kolei Państwowych"

Jednocześnie tracą moc obowiązującą dotychczasowe „Tymczasowe Przepisy o Ajencjach Celnych Polskich Kolei Państwowych" ogłoszone rozporządzeniem Ministra Kolei Żelaznych z dnia 26 stycznia 1920 r. (Dz. U. R. P. Nr. 12, poz. 67).

PRZEPISY O AJENCJACH CELNYCH POLSKICH KOLEI PAŃSTWOWYCH.

Część I.

§ 1.

Zadania i obowiązki.

Ajencje Celne Polskich Kolei Państwowych przy granicznych i wewnętrznych urzędach celnych są powołane:

a) do załatwiania formalności celnych, akcyzowych, podatkowych, policyjnych i zarządzeń innych władz administracyjnych z urzędu lub na zlecenie stron, oraz do wykonywania czynności ekspedycyjnych, na zlecenie stron przy przesyłkach clonych przez Ajencje Celne, i

b) do zawiadywania z ramienia Polskich Kolei Państwowych magazynami kolejowo-celnemi lub terenami kolejowo-celnemi, do wykonywania w magazynach i na terenach kolejowo-celnych wszelkich robót fizycznych, połączonych z magazynowaniem i rewizją celną towarów, oraz do wykonywania robót przeładunkowych na stacjach granicznych przy przejściu wagonów na tory kolejowe innej szerokości.

Ajencje Celne załatwiają z urzędu formalności celne, akcyzowe, podatkowe i inne:

a) przy przesyłkach znajdujących się w drodze do miejsca przeznaczenia we wszystkich wypadkach, kiedy w myśl przepisów Konwencji Międzynarodowej i postanowień Regulaminu przewozu załatwienie formalności, o jakich mowa, należy do obowiązków kolei,

b) przy przesyłkach przybyłych na stację przeznaczenia pod adresem odbiorcy, gdy nadawca zastrzegł w liście przewozowym, że formalności celne, akcyzowe lub inne ma załatwić kolejowa Ajencja Celna,

c) gdy przesyłka jest adresowana na imię Ajencji Celnej, wreszcie

d) gdy uprawniony do załatwienia tych formalności odbiorca ani pełnomocnik nadawcy nie dokonał zgłoszenia w terminie przepisanym.

Formalności celne, akcyzowe, podatkowe i inne Ajencje Celne załatwiają z komisu na stacji przeznaczenia na zlecenie odbiorcy.

§ 2.

Organizacja.

Ajencje Celne Polskich Kolei Państwowych stanowią odrębne organa, zaliczone do kategorji samowystarczalnych przedsiębiorstw pomocniczych. Ajencje Celne podlegają w pierwszym rzędzie Wydziałom Handlowo-Taryfowym właściwych Dyrekcyj Okręgowych Kolei Państwowych i działają w ramach własnych budżetów, zatwierdzanych w trybie zwykłym.

W zależności od charakteru i obrotów Ajencje Celne dzielą się na trzy klasy. Zaszeregowanie do właściwych klas zarządza Ministerstwo Komunikacji na wniosek Dyrekcyj Okręgowych K. P.

§ 3.

Kierownictwo.

Ajencje Celne pozostają pod zarządem kierowników, mianowanych przez Dyrektorów Dyrekcyj Okręgowych Kolei Państwowych.

Zastępcę kierownika wyznacza Dyrekcja Okręgowa K. P. z pośród personelu Ajencji Celnej. Zastępstwo ma miejsce tylko w czasie nieobecności lub choroby kierownika.

Kierownikowi względnie jego zastępcy podlega wszystek personel Ajencji Celnej.

§ 4.

Odpowiedzialność.

Kierownik Ajencji Celnej, względnie jego zastępca, ponoszą odpowiedzialność za prawidłowy bieg spraw w Ajencji Celnej i odpowiadają materjalnie za straty z ich winy spowodowane Skarbowi Państwa lub stronom przez Ajencję zastępowanym na zasadach określonych w przepisach o stosunku służbowym pracowników Polskich Kolei Państwowych.

Deklaranci, ich zastępcy i pomocnicy ponoszą karną i materjalną odpowiedzialność za przekroczenie przepisów celnych, podatkowych, statystycznych i administracyjnych w związku z wykonywaniem przez nich odnośnych formalności i za straty, spowodowane z ich winy Skarbowi Państwa lub klijentom Ajencji Celnej. Inni pracownicy Ajencji Celnej ponoszą podobną odpowiedzialność w granicach powierzonych im obowiązków.

§ 5.

Stosunek do Urzędów Celnych.

Pracownicy Ajencyj Celnych obowiązani są przy wykonywaniu obowiązków służbowych przestrzegać przepisów celnych, skarbowych i administracyjnych, strzec interesu Skarbu Państwa, oraz zgodnie i lojalnie współpracować z organami dozoru celnego.

Na żądanie władz celnych Ajencje Celne są obowiązane udzielać im wszelkich wyjaśnień, dostarczać dokumentów i dawać dostęp do ksiąg, akt i wszelkich materjałów, mających związek z czynnościami służbowemi.

O każdej zmianie na stanowisku kierownika Ajencji Celnej Dyrekcja Okręgowa Kolei Państwowych jest obowiązana zawiadomić właściwą Dyrekcję Ceł.

Kierownicy Ajencyj Celnych są obowiązani przesyłać miejscowym Urzędom Celnym wykazy pracowników, uprawnionych przez Dyrekcję Okręgową Kolei Państwowych do załatwiania formalności celnych, a w szczególności do sporządzania i podpisywania deklaracyj celnych.

§ 6.

Stosunek do stron.

W stosunku do klijenteli, korzystającej z usług kolejowych Ajencyj Celnych, obowiązane są Ajencje dochowywać tajemnic handlowych, strzec interesów klijenteli oraz udzielać bezpłatnie wszelkich informacyj w sprawach, dotyczących stosowania przepisów kolejowo-celnych, taryf i t. p.

§ 7.

Kwalifikacje fachowe personelu.

Niezależnie od kwalifikacyj ogólnych, wymaganych od pracowników, pozostających na służbie kolejowej, od pracowników Ajencyj Celnych wymaga się znajomości całej techniki postępowania celnego na kolejach, przepisów i taryf celnych.

W szczególności wymaga się:
od kierownika Ajencji Celnej — dłuższej praktyki w Ajencjach Celnych, dokładnej znajomości całej procedury postępowania, przepisów celnych i taryf;
od deklarantów, ich pomocników i zastępców i wogóle od pracowników, upoważnionych do załatwiania formalności w urzędach celnych przey odprawach wszelkiego rodzaju — niezbędnych wiadomości z dziedziny towaroznawstwa celnego. w stopniu, wystarczającym do prawidłowego stosowania taryf celnych, oraz znajomości przepisów i instrukcyj celnych, regulujących postępowanie celne w kolejowych urzędach celnych.

Warunki i sposób egzaminowanai pracowników Ajencyj Celnych ze znajomości przepisów celnych, techniki postępowania celnego oraz taryf celnych określają „Przepisy o służbie przygotowawczej i egzaminach pracowników Polskich Kolei Państwowych".

§ 8.

Warunki służby i czas pracy.

Stosunki służbowe pracowników w Ajencjach Celnych uregulowane są w przepisach o stosunku służbowym pracowników Polskich Kolei Państwowych.

Warunki i podział pracy w Ajencjach Celnych uzależnia się od warunków miejscowych. Regulowanie warunków pracy w Ajencjach Celnych należy do

kompetencji przełożonej Dyrekcji Okręgowej Kolei Państwowych.

W Ajencjach Celnych granicznych i tych wewnętrznych, w których Urzędy Celne wykonywają graniczną odprawę przywozową lub wywozową, praca na zmianę może w razie potrzeby trwać całą dobę.

Pracownicy w takich Ajencjach Celnych obowiązani są pełnić służbę o każdej porze, według podziału czynności, zatwierdzonego przez Dyrekcję Okręgową Kolei Państwowych.

Wynagrodzenie za pracę nocną w Ajencjach Celnych regulują ogólne przepisy dla służby kolejowej.

§ 9.

Zakaz załatwiania zleceń przez pracowników na rachunek własny.

Pracownikom Ajencyj Celnych zabrania się, pod groźbą najsurowszych kar dyscyplinarnych, załatwiania komisów na własny rachunek.

§ 10.

Zgłaszanie przesyłek do odprawy przywozowej.

Zgłaszanie do odprawy celnej (deklarowanie) przesyłek przywozowych uskutecznia się na podstawie danych, zawartych bądź w liście przewozowym, bądź w deklaracji celnej nadawcy, fakturze, specyfikacji lub innym, przez stronę dostarczonym lub do dowodów przewozowych dołączonym, dokumencie handlowym.

W razie braku dostatecznych danych, dokumentów handlowych, świadectw pochodzenia, pozwoleń przywozu lub innych dowodów, potrzebnych do zgłoszenia celnego, obowiązkiem Ajencji Celnej jest, w miarę możności, zaradzić temu brakowi drogą pisemnego, telegraficznego, lub telefonicznego wezwania nadawcy lub odbiorcy przesyłki do nadesłania potrzebnych danych lub dokumentów.

§ 11.

Rewizja celna.

Rewizja celna przesyłek zadeklarowanych przez Ajencję Celną odbywa się w obecności deklaranta tejże Ajencji.

Obowiązkiem deklaranta jest śledzić, czy rewizja odbywa się prawidłowo i starać się zapobiegać komplikacjom, będącym następstwem niewłaściwego zastosowania taryfy celnej. O wyniku rewizji celnej, powodującym komplikacje w normalnym biegu postępowania celnego, Ajencja Celna zawiadamia natychmiast nadawcę przesyłki, względnie odbiorcę lub osobę uprawnioną przez nadawcę do dysponowania przesyłką i żąda wskazówek co do dalszego postępowania.

Ajencje Celne występują do właściwych władz i urzędów z wszelkiego rodzaju odwołaniami, sprzeciwami lub zażaleniami, pozostającemi w związku z dokonywaną odprawą celną danej przesyłki.

Jako zastępcy strony Ajencji Celnej służy prawo w związanych z odprawą celną sprawach celno-taryfowych i celno-proceduralnych bezpośredniego odwoływania się w drodze rekursu do właściwych wyższych instancyj. We wszelkich innych sprawach Ajencje Celne mogą występować za przedstawieniami do władz centralnych tylko za pośrednictwem przełożonych Dyrekcyj.

§ 12.

Płacenie cła.

Po upewnieniu się, że pod względem stosowania taryfy celnej, przyjętych podstaw wymiaru oraz obliczeń rachunkowych niema omyłek, a ze strony proceduralnej niema żadnych przeszkód, Ajencja Celna przystępuje do uiszczenia cła oraz dodatkowych opłat celnych, jako to: opłat manipulacyjnych, akcydencji i innych.

Cło, łącznie z opłatami dodatkowemi, może być uiszczone Urzędowi Celnemu przez Ajencję Celną w wypadkach następujących:

a) jeżeli strona, na rachunek której załatwiana jest odprawa celna, posiada w Ajencji Celnej pokrycie gotówkowe lub zabezpieczenie kredytowe w dostatecznej wysokości,

b) bez względu na brak pokrycia gotówkowego lub zabezpieczenia kredytowego, jeżeli wartość towaru o tyle przewyższa cło i należności celne oraz kolejowe, że je zabezpiecza, z wyłączeniem wszelkiego ryzyka.

Pokrycie cła przez stronę zgóry jest bezwzględnie wymagane przy cleniu przez Ajencje Celne towarów, których wartość nie zabezpiecza cła, względnie towarów, ulegających szybkiemu zepsuciu.

Cło może być płacone przez Ajencję Celną:

a) zobowiązaniem celnem,

b) gotówką.

Zobowiązania celne, dopuszczalne w wypadkach odroczenia wpłaty należności celnych na mocy specjalnych uprawnień, przysługujących Ajencjom Celnym, mają zastosowanie we wszystkich wypadkach clenia przesyłek z urzędu, oraz z komisu, przy odprawie towarów nadanych pod adresem instytucyj państwowych, na ich zlecenie.

Wszelkie inne clenie przesyłek, uskuteczniane w charakterze operacyj komisowych, odbywa się za gotówkę.

§ 13.

Niedobory celne.

Ajencje Celne są obowiązane do przedsiębrania wszelkich starań i środków celem wyegzekwowania i uregulowania niedoborów celnych.

Bezwzględny obowiązek pokrywania niedoborów celnych ciąży na Ajencjach Celnych co do przesyłek przybyłych do Urzędu Celnego loco pod adresem Ajencji Celnej lub odbiorcy, który już od siebie upoważnił Ajencję Celną do załatwienia formalności celnych.

§ 14.

Formalności wywozowe.

Formalności wywozowo-celne, polegające na zgłoszeniu przesyłki do wywozu (zadeklarowaniu), zrewidowaniu, uiszczeniu opłat celnych, załatwieniu formalności podatkowych, sanitarnych i innych, Ajencje Celne załatwiają na zasadach wyłuszczonych w § 1 niniejszych Przepisów: a) przy wszystkich przesyłkach będących w drodze, b) na stacjach nadania w tych tylko wypadkach, kiedy odprawa celna odbywa się po formalnem przyjęciu przesyłki do przewozu w myśl artykułu 8 Konwencji Międzynarodowej, względnie § 8 Regulaminu przewozu.

Ajencjom Celnym granicznym nie służy prawo poboru komisowego w tych wypadkach, kiedy odprawę wywozową załatwiono w wewnętrznym urzędzie celnym, bez względu na to, czy z udziałem lub bez udziału kolejowej Ajencji Celnej, bowiem Ajencja Celna graniczna nie załatwia już żadnych czynności, któreby ją uprawniały do pobrania opłaty za dokonanie odprawy wywozowej.

Cło wywozowe może być w zasadzie przez Ajencję Celną uiszczone po uprzedniem otrzymaniu pokrycia zgóry, po upewnieniu się, że nadawca zdeponował odpowiednią kaucję na stacji nadania, wreszcie, gdy wartość towaru zabezpiecza wyłożone cło, z wyłączeniem wszelkiego ryzyka.

Ograniczenie powyższe nie dotyczy celnych opłat manipulacyjnych, które mogą być płacone przez Ajencje Celne i przekazywane na zwykłych zasadach.

§ 15.

Formalności przekazowo-tranzytowe.

Formalności przekazowo-celne Ajencje Celne załatwiają w wypadkach następujących:

a) jeżeli przesyłka zagraniczna nadeszła do granicznego urzędu celnego za dowodami przewozowemi, adresowanemi do stacji kolejowej, gdzie istnieje urząd celny, jeśli przekazaniu nie stoi na przeszkodzie przepis celny, kwalifikujący pewne kategorje towarów do obowiązkowej ostatecznej odprawy w granicznym wejściowym urzędzie celnym, a także o ile nadawca nie zamieścił w liście przewozowym żądania dokonania odprawy celnej na granicy,

b) jeżeli przesyłka nadeszła do granicznego urzędu celnego za dowodami przewozowemi, adresowanemi do wewnętrznej stacji kolejowej nie będącej siedzibą urzędu celnego, a nadawca zamieścił w liście przewozowym żądanie dokonania odprawy celnej w wewnętrznym urzędzie celnym, lub wskazał wewnętrzny urząd celny, gdzie są złożone dokumenty, potrzebne do załatwienia tej odprawy. We wszelkich innych przypadkach tak adresowane przesyłki winny być z reguły odprawiane na granicy i tylko wyjątkowe miejscowe względy techniczne mogą spowodować dalsze przekazanie przesyłki do wewnętrznego urzędu celnego,

c) jeżeli przesyłka nadeszła loco do stacji będącej siedzibą urzędu celnego i ma być za nowemi dowodami przewozowemi wysłana do innej stacji, będącej również siedzibą wewnętrznego urzędu celnego do oclenia na miejscu, lub do stacji kolejowej, położonej poza wewnętrznym urzędem celnym i jeśli droga przewozu prowadzi przez ten wewnętrzny urząd celny,

d) jeżeli przesyłka nadeszła w tranzycie międzynarodowym z jednego kraju obcego do drugiego i zostaje przekazana z granicznego urzędu wejściowego do takiegoż urzędu wyjściowego.

Na Ajencjach Celnych ciąży obowiązek przestrzegania prawidłowego przekazywania przesyłek celnych, w szczególności zaś obowiązane są Ajencje Celne dopilnować, aby położenie urzędu celnego, do którego dana przesyłka ma być przekazana, odpowiadało kierunkowi jej przewozu.

§ 16.

Formalności podatkowe, akcyzowe, sanitarno-weterynaryjne.

Wszelkiego rodzaju formalności akcyzowe, podatkowe, sanitarno-weterynaryjne i inne Ajencje Celne załatwiają w zastępstwie stron według odnośnych przepisów.

§ 17.

Statystyka celna.

Na Ajencjach Celnych ciąży obowiązek zgłaszania przesyłek dla celów statystyki celnej w wypadkach następujących:

a) w przywozie równocześnie ze zgłoszeniem przez Ajencję Celną przesyłki do ostatecznej odprawy celnej,

b) w wywozie:

1) jeżeli przesyłka zostaje nadana do wywozu przez Ajencję Celną i
2) jeżeli przesyłka nadana do wywozu wewnątrz kraju nadeszła do wyjściowej stacji granicznej bez karty zgłoszenia statystycznego, którą nadawca był obowiązany wypełnić i dołączyć do listu przewozowego. W tym więc ostatnim wypadku Ajencja Celna obowiązana jest z urzędu uzupełnić brak karty zgłoszenia statystycznego;

c) w tranzycie przesyłki tranzytowo-celne podlegają obowiązkowi zgłoszenia statystycznego przez Ajencje Celne w chwili zgłoszenia do przekazu celnego w wejściowym urzędzie celnym.

W szczegółach mają zastosowanie specjalne przepisy o statystyce celnej.

§ 18.

Czynności ekspedycyjne.

Do zakresu działania Ajencyj Celnych należą następujące czynności komisowo-ekspedycyjne:

a) przeekspedjowywanie przesyłek, przybywających loco pod adresem Ajencyj Celnych lub innych odbiorców, którzy już od siebie upoważniają

Ajencję Celną do wykupienia i przeekspedjowania przesyłki,

b) obciążanie przesyłek przeekspedjowywanych przez Ajencje Celne zaliczeniami na korzyść osób, uprawnionych do dysponowanai niemi, jak również do inkasowania należności na zlecenie i rachunek odnośnych klijentów Ajencyj Celnych.

§ 19.

Rachunki i ich likwidacja.

Na każdą załatwioną przesyłkę przywozową i na przesyłki wywozowe, podlegające cłu wywozowemu lub innym opłatom skarbowym Ajencje Celne sporządzają szczegółowe rachunki i przesyłają je stronom pocztą lub dołączają do dowodów przewozowych.

Zamiast wypełniania blankietu rachunkowego Ajencja Celna może w wypadku, kiedy następuje przekazanie cła i innych opłat do pobrania od odbiorcy na stacji przeznaczenia, wyspecyfikować koszty swoje w liście przewozowym odręcznie lub przy użyciu odpowiedniego stempla.

Kwoty, należne Ajencjom Celnym tytułem opłat taryfowych i wydatków gotówkowych, o ile opłaty te i wydatki zostają przekazane do pobrania od odbiorcy na stacji przeznaczenia lub mają obciążyć rachunek przedpłaty (frankaturnotę) wpisuje się do listów przewozowych bezpośrednich ceduł, względnie do rachunków przedpłaty (frankaturnot) odręcznie lub przy użyciu specjalnych stempli.

Jeżeli opłaty, powstałe przy czynnościach wyżej wymienionych mają obciążyć rachunek bieżący klijenta, otrzymuje on od Ajencji Celnej rachunek.

§ 20.

Dokumenty rachunkowe.

Wszelkie dokumenty, usprawiedliwiające poszczególne pozycje rachunkowe, Alencje Celne przesyłają zasadniczo temu, kto, ponosi koszta danej odprawy. Jeżeli tedy koszta odprawy płaci nadawca, otrzymuje przy odnośnym rachunku wszelkie dokumenty, kwity i t. p. dotyczące danej przesyłki. W wypadkach zaś, kiedy odprawy ponosi odbiorca, Ajencja Celna przesyła mu odnośne dokumenty przy rachunku lub dołącza do dowodów przewozowych, czyniąc o tem wzmiankę w rachunku lub liście przewozowym.

§ 21.

Opłaty na rzecz Ajencyj Celnych.

Ajencjom Celnym, przypadają do zwrotu od stron wszelkie, uskuteczniane przez nie, wydatki na cło, celne opłaty manipulacyjne, podatki, opłaty statystyczne i wszelkie inne, w wysokości ściśle odpowiadającej kwocie rzeczywistego wydatku.

Niezależnie od zwrotu poniesionych wydatków Ajencjom Celnym służy prawo poboru opłat na rzecz własną za poszczególne rodzaje świadczeń, jak to za załatwianie odpraw przewozowych, przekazowych, wywozowych i tranzytowych, za przeekspedjowywanie przesyłek za inkaso i za różne inne świadczenia, związane z odprawą celną i załatwieniem czynności ekspedycyjnych oraz za wykonywanie robót fizycznych, połączonych z rewizją celną, względnie za przeładunek przesyłek celnych i za przechowywanie towarów w składach kolejowo-celnych.

Wysokość opłat, jakie mogą pobierać Ajencje Celne za poszczególne rodzaje świadczeń określają szczegółowe taksy:

a) komisowego, pobieranego przez Ajencje Celne Kolei Państwowych za załatwianie formalności celnych, podatkowych, sanitarnych i za czynności ekspedycyjne oraz

b) opłat za roboty fizyczne, wykonywane w urzędach celnych przez pracowników Kolei Państwowych przy rewizji celnej towarów.

Powyższe dwie taksy, stanowiące część integralną Taryfy Towarowej Kolei Żelaznych objęte są Wykazem opłat dodatkowych (Cz. I B. rzeczonej taryfy).

W odniesieniu do składowego ma również zastosowanie Część I B. Taryfy Towarowej Kolei Żelaznych wykaz opłat dodatkowych, opłaty za przechowanie przesyłek.

§ 22.

Przepisy rachunkowe.

Specjalne Przepisy rachunkowe dla Ajencyj Celnych zawierają między innemi ściślejsze wskazówki co do sposobu zarachowywania wpływów i wydatków bieżących, uskuteczniania wypłat, przechowywania i przelewania gotówki, udzielania kredytu i wszelkiej manipulacji kasowo-rachunkowej i sprawozdawczej.

§ 23.

Korespondencja handlowa.

Ajencje Celne są obowiązane udzielać odpowiedzi na wszelkie kierowane do nich listy i wyczerpujących wyjaśnień na wszelkie zapytania i reklamacje w sprawach, wchodzących w zakres ich kompetencji.

Sposób załatwiania korespondencji powinien pod względem formy odpowiadać zwyczajom handlowym.

§ 24.

Przelew uprawnień kolejowo-reklamacyjnych.

Ajencje Celne, jako odbiorcy nadawanych pod ich adresem przesyłek, nie korzystają z przysługującego odbiorcy uprawnienia do bezpośredniego wnoszenia reklamacyj kolejowych. Natomiast są one obowiązane w każdym wypadku przekazać list przewozowy temu, z czyjego polecenia i na czyj rachunek daną przesyłkę wykupiono, ewentualnie z dołączeniem oddzielnego oświadczenia przewidzianego w Regulaminie przewozu.

§ 25.

Zmiany i uzupełnienia.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszych przepisów przeprowadza Ministerstwo Komunikacji w porozumieniu z Ministerstwem Skarbu.

Część II.

§ 26.

Administracja na terenach kolejowo-celnych.

Magazyny, rampy i place stanowiące teren kolejowo-celny pozostają pod Zarządem Polskich Kolei Państwowych i kontrolą władz celnych.

Czynności nadzorczo-administracyjne i gospodarcze w magazynach i na terenach kolejowo-celnych sprawuje Zarząd Polskich Kolei Państwowych za pośrednictwem kolejowych Ajencyj Celnych.

Wyznaczeni z ramienia Zarządu Polskich Kolei Państwowych nadzorcy, magazynierzy i inni pracownicy kolejowi pełnią powierzone im obowiązki służbowe niezależnie od osób, którym władze celnę powierzą ze swej strony kontrolę nad magazynami i terenami kolejowo-celnemi.

§ 27.

Magazyny kolejowo-celne.

Magazyny kolejowo-celne pozostają pod wspólnem zamknięciem kolejowem i celnem.

Wagony, podstawione na teren kolejowocelny, pozostają aż do rozładunku pod plombami celnemi i kolejowemi.

§ 28.

Ochrona terenów i magazynów oraz odpowiedzialność za całość złożonych towarów.

Ochrona terenów i magazynów kolejowo-celnych należy do Zarządu Polskich Kolei Państwowych, który też odpowiada wobec władz celnych za całość złożonych towarów.

§ 29.

Środki techniczne do wykonywania robót fizycznych.

Działy robót fizycznych przy Ajencjach Celnych winny być wyposażone w niezbędne do wykonywania robót fizycznych utensylja, przybory i narzędzia, jako to: wagi, wózki, dźwigi, odbijacze, młotki i t. p.

§ 30.

Personel magazynów kolejowo-celnych.

Obowiązki nadzorców terenów kolejowo - celnych, magazynierów i innych pracowników magazynowych pełnią odpowiednio wykwalifikowani pracownicy etatowi lub nieetatowi.

Do czynności pomocniczych, oraz do wykonywania robót fizycznych Ajencje Celne utrzymują kadry pracowników czasowych, płatnych z funduszu wyznaczonego na roboty fizyczne w Ajencjach Celnych.

§ 31.

Roboty fizyczne.

Do wykonywania robót fizycznych przy rewizji celnej towarów, t. j. do otwierania sztuk towarowych, rozpakowywania, sprawdzenia zawartości, podawania towarów na wagę, sortownia, i powrotnego zapakowania Ajencje Celne obowiązane są używać robotników odpowiednio wykwalifikowanych.

§ 32.

Opłaty za przechowywanie towarów w magazynach kolejowo-celnych.

Za przechowywanie towarów w magazynach kolejowo-celnych, na rampach i placach Ajencje Celne pobierają opłatę według Wykazu opłat dodatkowych (Cz. I B. Taryfy towarowej Kolei Żelaznych). Opłatę zalicza się na dochód Ajencyj Celnych.

§ 33.

Opłaty za postój wagonów.

Postoje, bez względu na to przez kogo jest pobierane, czy przez pracowników służby ekspedycyjnej czy przez pracowników Ajencyj Celnych, podlega zaliczeniu na dochód eksploatacji Polskich Kolei Państwowych.

§ 34.

Opłaty za roboty fizyczne.

Za wykonywanie robót fizycznych Ajencje Celne pobierają opłatę według „Taksy opłat za roboty fizyczne, wykonywane w urzędach celnych przez pracowników kolei państwowych". (Wykaz opłat dodatkowych, Cz. I. B. Taryfy towarowej Kolei Żelaznych).

§ 35.

Magazyny wolnocłowe i tranzytowe.

Do zakresu działania Ajencyj Celnych w dziale magazynowym i robót fizycznych należy również eksploatacja morsko-kolejowego składu celnego w Gdyni — Porcie oraz wolnych i tranzytowych składów celnych, o ile takie składy będą otwierane na podstawie pozwolenia Ministerstwa Skarbu.

INSTRUKCJA WYKONAWCZA,

do części I „Przepisów o Ajencjach Celnych".

Do § 10.

(Zgłaszanie przesyłek do odprawy przywozowej).

Wniesienie deklaracji celnej następuje po uprzedniem zarejestrowaniu kolejowych przesyłek przywozowych przez Urząd Celny na podstawie dokumentów wstępnych.

Deklaracje celne pisemne sporządza się na druku ustanowionego wzoru i wnosi do urzędu celnego w terminach ustalonych Przepisami o postępowaniu celnem. Deklaracje te sporządza się w trzech egzemplarzach przez kalkę, pismem czytelnem, bez nieomówionych poprawek lub skrobań, liość sztuk towarowych oraz łączna waga towaru winna być uwidoczniona na drugiej stronie formularza cyframi i słowami. Uzasadnienie specjalnej stawki celnej lub mnożnika powinno być wymienione w odnośnej rubryce formularza z podaniem tytułu prawnego, na którym żądanie to się opiera, a mianowicie: odnośnego postanowienia taryfy celnej, numeru daty rozporządzenia władzy celnej i t. p.

Jeśli należność celna ma być odroczoną, należy o tem uczynić wzmiankę w odnośnej rubryce formularza.

Do deklaracji celnej winny być dołączone wszelkie potrzebne do odprawy celnej dokumenty, jako to: faktury, specyfikacje, pozwolenia przywozu, certyfikaty pochodzenia, wykupione kolejowe listy przewozowe i t. p. Dokumenty te winny być wymienione w deklaracji i oznaczone liczbami bieżącemi.

Deklaracje podpisuje upoważniony przez Dyrekcję deklarant celny.

Przedstawianie Urzędom Celnym wyżej wymienionych dokumentów obowiązuje Ajencje Celne również w wypadkach dopuszczalnego deklarowania ustnego po myśli Przepisów o postępowaniu celnem.

Przy przesyłce, znajdującej się w drodze do miejsca przenaczenia, Ajencja Celna załatwia z urzędu formalności celne, nawet w tym wypadku, gdy nadawca wskaże w liście przewozowym pośrednika do załatwienia tych formalności. Tego rodzaju zarządzenie nadawcy, jako sprzeczne z Konwencją Międzynarodową o przewozie towarów kolejami, nie obowiązuje kolei. Ajencja Celna winna porozumieć się z wskazanym przez nadawcę pośrednikiem celem ewentualnego otrzymania od niego potrzebnych danych lub dokumentów, może nawet dopuścić jego obecność przy rewizji, sama wszakże jest obowiązana towar zadeklarować i załatwić wszelkie z ocleniem przesyłki połączone formalności (Art. 15, § 1 Konwencji Międzynarodowej o przewozie towarów kolejami oraz § 15 punkt. 2 Regulaminu przewozu).

O ile przybycie przesyłki, adresowanej loco na imię Ajencji Celnej, poprzedza otrzymanie przez Ajencję Celną odpowiedniego zawiadomienia (list, avis, bordereau i t. p.). Ajencja Celna powinna zbadać, czy otrzymana dyspozycja zawiera dostateczne dane do zadeklarowania towaru i niezbędne dokumenty, aby w razie potrzeby zawczasu zażądać nadesłania dodatkowych danych lub dokumentów od nadawcy, odbiorcy lub od osoby, którą nadawca względnie odbiorca upoważnił do dysponowania przesyłką.

W razie zalegania pozwolenia przywozu w innym Urzedzie Celnym, a nie w tym, do którego przesyłka trafiła, nie należy wszczynać starań o przesłanie pozwolenia, a tylko zawiadomić nadawcę, względnie odbiorcę o przyczynie zatrzymania przesyłki w drodze i niemożności wysłania w dalszą drogę.

W razie zatrzymania przesyłki z powodu braku danych do ścisłego zadeklarowania, należy mieć na uwadze, aby skutki zatrzymania przesyłki w pewnych wypadkach nie wypadły dla strony drożej od skutków zgłoszenia niedostatecznego.

Żadanie brakujacych danych lub dokumentów nie powinno pozostać bez śladu w postaci odpisu listu lub depeszy. Z tych samych względów wezwanie telefoniczne powinno być przez Ajencję Celną natychmiast potwierdzone listownie. Odpowiednia wzmianka o tem winna być uczyniona w odnośnej primanocie.

Sprawa stemplowania faktur, dołączonych do deklaracyi celnych, została uregulawana w punkcie 82 wykładni ustawy o opłatach stemplowych, ustalonej przez Ministerstwo Skrabu (Dz. Urz. Min. Skarbu Nr. 20, poz. 228 z roku 1927).

W myśl tej wykładni rachunek kupiecki (faktura) wystawiony przez wysyłającego, a dołączony do deklaracji celnej i zastępujący deklarację nadawcy, zasadniczo nie podlega opłacie stemplowej jako przeznaczony do celów urzędowych.

Z chwilą wszeckże zażadania zwrotu faktura taka podlega opłacie stemplowej, o ile nie uiszczono już przedtem tej opłaty od innego egzemplarza lub odpisu tego rachunku. W tym więc przypadku wydanie rachunku uzależnia się od uprzedniego uiszczenia opłaty stemplowej, względnie od przedstawienia tego egzemplarza (odpisu) rachunku, na którym znajduje się dowód uiszczenia tej opłaty.

Opłacie stemplowej podlega również podanie o zwrot faktury lub innych dokumentów, dołączonych do deklaracji celnej.

W tym ostatnim wypadku opłatę stemplową uiszcza się bez względu na to, czy prośba o zwrot faktury lub innych dokumentów handlowych zostaje zgłoszona w formie pisemnego wniosku, czy też przez umieszczenie odpowiedniej adnotacji na samej deklaracji celnej.

Zaświadczenie zgodności odpisów, pozostających w Urzedzie Celnym z dokumentami oryginalnemi, wydanemi stronie, w myśl tej wykładni nie podlega opłacie stemplowej.

Ostatecznie przygotowana deklaracja celna powinna być przed nadaniem jej dalszego biegu raz jeszcze najskrupulatniej sprawdzana przez deklarującego. Sprawdzenie deklaracji winno być stwierdzone podpisem sprawdzającego na primanocie.

§ 11.

Rewizja celna.

Zanotowany w deklaracji przez rewidującego kontrolera celnego wynik rewizji, winien być przez obecnego przy rewizji deklaranta lub jego zastęp-

cę sprawdzony najdokładniej przed położeniem podpisu uzgadniającego wynik rewizji celnej.

W razie różnicy zdań, gdy obecny przy rewizji przedstawiciel Ajencji Celnej nie zgadza się z orzeczeniem kontrolera celnego, obowiązany on jest, przez zaznaczenie w deklaracji celnej, iż z wynikiem rewizji się nie zgadza, zabezpieczyć prawo Ajencji Celnej do pisemnego zgłoszenia sprzeciwu w ustanowionym terminie. Powinien on również zatroszczyć się o to, aby w razie potrzeby wyjęto próbę, dającą dokładne pojęcie o towarze, stanowiącym przedmiot sporu celno-taryfowego.

§ 13.

Niedobory celne.

Ajencje Celne nie mogą się tłomaczyć brakiem adresu i niemożnością skomunikowania się z odbiorcą lub nadawcą przesyłki, względnie z innym właściwym płatnikiem cła, bowiem dokładny adres winien być zanotowany w primanocie lub w aktach, odnoszących się do danej przesyłki.

O ile niedobór dotyczy przesyłek oclonych przez Ajencję Celną podczas pozostawania w drodze do miejsca przeznaczenia, lub zgłoszonych z urzędu, z powodu niezadeklarowania przez odbiorcę lub pełnomocnika nadawcy w ustanowionym terminie, obowiązek Ajencji Celnej polega na wystosowaniu listem poleconym do właściwego płatnika niedoboru wezwania o zapłacenie niedoboru bezpośrednio do kasy skarbowej na rachunek odnośnego Urzędu Celnego lub za pośrednictwem Ajencji Celnej.

Jeżeli w ciągu 30-dni od daty wysłania wezwania niedobór nie zostanie uiszczony, lub wezwany odmówi uiszczenia niedoboru, Ajencja Celna zwraca Urzędowi Celnemu nakaz płatniczy z wyłuszczeniem powodu nieściągnięcia niedoboru i wskazaniem adresu właściwego odbiorcy przesyłki, przeciw któremu dalsze kroki egzekucyjne podjęte zostaną przez odnośne władze celne.

Wypływające z brzmienia przepisów celnych obowiązek pokrywania niedoborów celnych ciąży na Ajencjach Celnych w całej pełni, jeżeli niedobór celny dotyczy przesyłki nadeszłej do urzędu celnego loco pod adresem Ajencji Celnej lub odbiorcy, który już od siebie upoważnił Ajencję Celną do załatwienia formalności celnych. Ajencje Celne są obowiązane w takich razach wyczerpać wszelkie środki celem wyegzekwowania niedoborów celnych. O ile zabiegi pozostaną bez skutku, Ajencje Celne przedstawiają akta odnośnych spraw przełożonej Dyrekcji Okręgowej K. P. do dalszych zarządzeń.

Nakazy płatnicze, na które Ajencje Celne nie posiadają pokrycia, podlegają regulacji za każdorazowem specjalnem zarządzeniem właściwej Dyrekcji Okręgowej Kolei Państwowych.

Do § 14.

Formalności wywozowe.

Pisemne i ustne deklarowanie przesyłek wywozowych odbywa się w sposób analogiczny jak przy przesyłkach przywozowych.

Upewnienie się, czy podlegająca ocleniu przesyłka wytrzymuje cło wywozowe, stanowi pierwszy obowiązek Ajencji Celnej, zabezpieczający ją od strat, będących następstwem uiszczenia cła przy przesyłkach zwalnianych od cła wywozowego na zasadzie specjalnych pozwoleń wywozowych. Wywozowe cło prohibicyjne, mające na celu regulowanie np. wywozu zboża, może być przez Alencję Celną uiszczone tylko na wyraźne polecenie nadawcy, przy zachowaniu wskazówek zawartych w § 14 Przepisów o Ajencjach Celnych P. K. P.

Kwit deklaracyjny, jako dowód uiszczenia cła wywozowego lub wywozowo-celnych opłat manipulacyjnych, zasadniczo winien być dostarczony przez Ajencję Celną temu, na czyj rachunek dokonano odprawy celnej, a więc nadawcy, jeżeli on ponosi koszta tej odprawy, lub odbiorcy, jeżeli opłaty przekazano do pobrania od niego przy wydaniu przesyłki na miejscu przeznaczenia.

W pierwszym wypadku kwit deklaracyjny dołącza się do rachunku przesłanego stronie, w drugim zaś dołącza się do listu przewozowego, z uczynieniem wzmianki o dołączeniu w odpowiedniem miejscu listu przewozowego.

Ponieważ wszakże kwity deklaracyjne w wielu wypadkach stanowią dla eksporterów krajowych dokument, uprawniający do korzystania z ulg podatkowych od tranzakcyj eksportowych, co jest powodem częstego żądania ze strony nadawców dostarczenia im kwitów deklaracyjnych nie tylko na przesyłki eksportowe, odprawione na wywóz na ich (nadawców) koszt, lecz również i na przesyłki odprawiane pod względem wywozowo-celnym na koszt odbiorców, Ajencje Celne mogą odstępować od zasady dostarczania kwitów deklaracyinych odbiorcom przesyłek eksportowych, względnie dołączanie do listów przewozowych, zatrzymując odnośne kwity deklaracyjne do czasu, aż ich zażąda nadawca lub odbiorca przesyłki, lub też zajdzie potrzeba udowodnienia przez Ajencję Celną wydatku celnego, poniesionego w związku z załatwianiem odprawy celnowywozowej.

Dostarczanie nadawcom kwitów deklaracyjnych na przesyłki odprawione w wywozie na koszt odbiorców, może mieć miejsce tylko na podstawie pisemnego oświadczenia o przyjęciu na siebie odpowiedzialności i skutków prawnych na wypadek, gdyby kwitu deklaracyjnego zażądał od Ajencji Celnej odbiorca, na koszt którego dokonano odprawy wywozowej.

Zastrzeżenia powyższe, odnoszą się jedynie do przesyłek deklarowanych w wywozie sposobem zwykłym, nie mają zastosowania przy ustnem zgłaszaniu masowych towarów wywozowych. Przy odprawach tego rodzaju mają fakultatywne zastosowanie potwierdzenia eksportowe na specjalnych druczkach, wypełniane i dołączane do listów przewozowych przez nadawców, o ile ci ostatni życzą sobie mieć potwierdzenie dokonanego eksportu dla celów podatkowych. Odłączone od listów przewozowych i poświadczone przez Urząd Celny potwierdzenia eksportowe Ajencje Celne przesyłają nadawcom perjodycznie, np. tygodniowo lub miesięcznie przy odpowiednich wykazach.

Obowiązek poświadczenia i przesłania potwierdzenia eksportowego ciąży na Ajencjach Celnych wtedy tylko, gdy nadawca przesyłki dołączył do listu przewozowego wypełniony przez siebie druczek potwierdzenia, a o dołączeniu uczynił odpowiednią wzmiankę w liście przewozowym. W razie zagubienia druczku, o dołączeniu którego widnieje wzmianka w liście przewozowym, Ajencja Celna sporządza zastępczy egzemplarz potwierdzenia. W tym celu Ajencje Celne powinny być zaopatrzone w pewien zapas druczków ustanowionego wzoru.

W wypadkach niedołączenia przez nadawcę i nieuczynienia w liście przewozowym wzmianki o dołączeniu potwierdzenia eksportowego, Ajencja Celna jest zwolniona od obowiązku sporządzenia zastępczego egzemplarza potwierdzenia eksportowego.

Potwierdzenie wywozu może być poświadczone i wydane przez Urząd Celny raz tylko na każdą przesyłkę. Wydawanie drugich egzemplarzy, odpisów lub innego rodzaju poświadczeń jest niedopuszczelne.

Specjalne przepisy celne określają sposób postępowania Ajencyj Celnych z towarami masowego eksportu, zakwalifikowanemi do zgłoszenia ustnego. Sposób ten różni się tem tylko, że zamiast zwykłych deklaracyj celnych wywozowych Ajencje Celne sporządzają i doręczają Urzędom Celnym wykazy wysyłanych za granicę wagonów.

Formalności celne przy przesyłkach wywożonych drogą morską załatwia się w porcie w czasie ładowania towarów na okręty bez udziału kolejowych Ajencyj Celnych.

Przy towarach wywozowych, odprawianych na podstawie zaświadczenia eksportowego, Urząd Celny wydaje kwit stanowiący część składową rzeczonego zaświadczenia. Kwit ten, mogący służyć do zapłacenia nim cła przywozowego za surowiec sprowadzany z zagranicy przez danego eksportera, Ajencja Celna przesyła nadawcy przesyłki eksportowej.

Do § 15.

Formalności przekazowo-tranzytowe.

Przesyłki celno-przekazowe przewozi się pod zamknięciem celnem, t. j. pod plombami. Wyjątek stanowią towary masowe, dopuszczone do przewozu w wagonach odkrytych bez zamknięcia celnego.

Przy przekazywaniu przesyłek należy posługiwać się przepisami kierunkowemi.

Towary całowagonowe, jednolite, nie nastręczające trudności przy odprawie celnej, które zasadniczo, w myśl przepisów o przekazywaniu przesyłek celnych, podlegają ostatecznej odprawie celnej na granicy, mogą być, na wniosek Ajencyj Celnych, przekazywane do wewnętrznych Urzędów Celnych, celem dokonania ostatecznej odprawy celnej.

Z uprawnienia do przekazywania tego rodzaju przesyłek Ajencje Celne winny korzystać oględnie, o tyle tylko, o ile przekazania domaga się strona lub zachodzi istotna potrzeba przekazania z powodu niemożności lub trudności dokonania odprawy ostatecznej na granicy.

Jeżeli nadawca wskazał w liście przewozowym Urząd Celny, w którym ma być dokonana odprawa celna danej przesyłki, jest obowiązkiem Ajencji Celnej polecenie nadawcy w miarę możności wykonać, względnie przekazać przesyłkę do wskazanego przez nadawcę wewnętrznego Urzędu Celnego. Przy wykonaniu tego obowiązku Ajencja Celna powinna przedewszystkiem mieć na uwadze postanowienie Konwencji Międzynarodowej o przewozie towarów kolejami, wymagające, aby formalności celne, akcyzowe i inne były zawsze załatwiane na stacjach, wskazanych przez nadawcę (Art. 9, § 3 rzeczonej Konwencji).

Na wspomniane wyżej postanowienie Konwencji należy powoływać się zawsze, gdy przez stosowanie inaczej brzmiącej instrukcji lub przepisu celnego mogłoby być ograniczone prawo nadawcy z tej Konwencji wypływające.

Jeżeli nawet zabiegi, podjęte przez Ajencję Celną nie wpłyną na zmianę postępowania władz celnych, powinien w aktach dotyczących danej przesyłki, pozostać ślad tych zabiegów i dowód spełnionego przez Ajencję Celną obowiązku służbowego.

W każdym wypadku, gdy nadawca przepisał w bezpośrednim liście przewozowym niedopuszczalny sposób postępowania pod względem celnym, akcyzowym lub innym i kolej zmuszona była postąpić inaczej, jest obowiązkiem Ajencji Celnej zawiadomić o tem nadawcę za pośrednictwem stacji nadania (Art. 15 § 1 Konwencji Międzynarodowej).

Powtórne przekazanie przesyłki celnej do dalej położonego Urzędu Celnego w razie potrzeby może nastąpić za każdorazowem zezwoleniem Urzędu Celnego, po uprzedniem zlikwidowaniu pierwotnej listy przekazowej.

Uproszczony sposób postępowania przekazowego, stosowany za specjalnem pozwoleniem Ministerstwa Skarbu przy przekazywaniu celnem niektórych masowych towarów z jednego kraju obcego do drugiego przez polski obszar celny, zwalnia Ajencje Celne od obowiązku sporządzania list przekazowo-celnych. Zamiast list przekazowo-celnych Ajencje Celne na granicznych stacjach wejściowych sporządzają dla urzędów celnych wykazy wagonów odprawionych każdodziennie w trybie uproszczonym. W wykazie każdy wagon powinien figurować pod oddzielną pozycją do wskazania wagi według dowodów przewozowych.

Wagony przekazywane w sposób uproszczony, okleja się z obydwu stron nalepkami zielonemi i większych rozmiarów, zaś kolejowe dowody przewozowe takiemiż nalepkami mniejszych rozmiarów, wypełnionemi w sposób, ustalony Instrukcją o przekazywaniu przesyłek celnych.

Ajencja Celna na granicznej stacji wyjściowej sporządza na zasadzie listów przewozowych, zaopatrzonych w nalepki zielone, świadczące o tranzytowym charakterze przesyłek, podwójne spisy wagonów wyprawianych za granicę w trybie uproszczonego postępowania przekazowego, oddzielnie dla każdego nadawczego Urzędu Celnego, i spisy te doręcza Urzędowi Celnemu, które je poświadczy i prześle jeden egzemplarz Urzędowi Celnemu nadawczemu bezpośrednio. Spisy te zawierać powinny dane następujące: nazwę urzędu celnego wejściowego i wyjściowego, datę występu, numery wagonów,

rodzaj i wagę towarów, oraz numer i datę rejestru przekazowego, według nalepki zielonej.

Na razie taki uproszczony sposób postępowania celno-przekazowego stosowany jest:

a) do tranzytowych transportów rudy zagranicznej i złomu żelaznego, przesyłanych via Gdańsk do Czechosłowacji lub na niemiecki Śląsk Górny przez Polskę, jak również do rudy rosyjskiej przewożonej w tranzycie przez polski obszar celny;
b) do tranzytowych transportów produktów rolnych, kierowanych z terytorjum Z. S. R. R do Państw Zachodnich przez Polskę
c) do transportów złomu żelaznego, przeznaczonych dla hut krajowych a przekazywanych do wewnętrznych urzędów celnych, w tym ostatnim wypadku z zachowaniem specjalnych zarządzeń, regulujących w szczegółach sposób postępowania.

Do § 17.

Stastyka celna.

Ajencje Celne podpisują tylko te zgłoszenia statystyczne, które same porządziły. Wyjątek stanowią wypadki, kiedy Ajencja Celna poprawia, zmienia lub uzupełnia zgłoszenie statystyczne przez kogo innego sporządzone i podpisane; w takich razach Ajencja Celna obowiązana jest podpisać uczynioną przez się poprawkę, przyjmując przez to samo na siebie odpowiedzialność za ścisłość uczynionych poprawek lub uzupełnień. W sporządzonych przez siebie zgłoszeniach Ajencja Celna winna wypełniać wszystkie rubryki oprócz nazwy i pozycji rejestru celnego, a więc powinna wypełniać również i rubrykę „pozycja taryfy celnej", którą ma uzupełniać numerem wykazu statystycznego.

Do § 18.

Czyyności ekspedycyjne.

Za uprawnionego wobec Ajencji Celnej do Dysponowania przesyłką nadeszłą pod adresem Ajencji Celnej loco uważa się:

a) nadawcę,
b) właściwego odbiorcę, dla którego przesyłka jest przeznaczona,
c) osobę trzecią, do dyspozycji której przesyłka jest przeznaczona w myśl polecenia nadawcy lub odbiorcy.

W odniesieniu do a) należy odróżnić pojęcie nadawcy od wysyłające. Często jako nadawca figuruje firma ekspedycyjno-przewozowa, gdy właściwym wysyłającym jest kto inny. Podpisany w liście przewozowym nadawca, o ile on nie jest właściwym wysyłającym, powinien, albo zaznaczyć w liście przewozowym, że przesyłkę nadano z polecenia i do dyspozycji takiej to firmy lub osoby, albo też dane te nadesłać listownie pod adresem Ajencji Celnej.

W takich razach uprawnionym wobec Ajencji Celnej do dysponowania przesyłką staje się właściwy wysyłający.

Po otrzymaniu zawiadomienia listownego o nadaniu przesyłki do przewozu (list handlowy, avis, bordereau i t. p.), względnie po nadejściu przesyłki z wskazaniem przez nadawcę w liście przewozowym nazwiska i adresu właściwego wysyłającego, Ajencja Celna zwraca się do ostatniego z żądaniem udzielenia dyspozycji i danych, potrzebnych do załatwienia formalności celnych na awizowaną lub nadeszłą przesyłką, którą należy szczegółowo wymienić. Przedtem wszakże należy się upewnić, czy dyspozycja taka już wcześniej nie nadeszła i nie zalega w Ajencji.

Wysyłający może zarządzić wprost załatwienie formalności celnych i dalsze wysłanie lub też wydanie przesyłki, albo też wskazać odbiorcę lub pośrednika, do dyspozycji którego przesyłka jest przeznaczona.

Ajencja Celna jest obowiązana w takim razie niezwłocznie zwrócić się do wskazanego odbiorcy lub pośrednika z żądaniem dyspozycji, potrzebnych jej danych i dokumentów do załatwienia formalności celnych.

W postępowaniu tego rodzaju wskazany jest największy pośpiech, szczególniej przy przesyłkach wagonowych, aby uniknąć postojowego w oczekiwaniu dyspozycji. Od uznania Ajencji Celnej zależy w takich razach posiłkowanie się pocztą, telegrafem lub telefonem.

Odstąpienia praw do przesyłki przybyłej loco pod adresem Ajencji Celnej przed wykupieniem listu przewozowego jest niedopuszczalne. Po wykupieniu listu przewozowego, względnie po zadeklarowaniu przesyłki przez Ajencję Celną, odstąpienie niezrewidowanej jeszcze przesyłki może mieć miejsce tylko po uregulowaniu odnośnego rachunku i uiszczeniu przypadającego Ajencji Celnej komisowego, które należy pobrać według taksy przewidzianej dla towarów wolnych od cła przywozowego.

Wykupienie przez Ajencję Celną przesyłki, nadeszłej pod jej adresem loco nie powinno zasadniczo nastąpić przed otrzymaniem prawomocnej dyspozycji od osoby uprawnionej do dysponowania, zaś wykupienie takiejże przesyłki, obciążonej zaliczeniem kolejowem, może nastąpić wtedy tylko, gdy oprócz dyspozycji Ajencja Celna posiada wystarczające pokrycie w gotówce lub na rachunku bieżącym odnośnego klijenta i o ile ten ostatni zaliczenie akceptował.

Ajencja Celna obowiązana jest wykonać polecenie zarządzające:

a) całkowite (jednorazowe) lub częściowe przeekspedjowanie w dalszą drogę lub wydanie przesyłki w miejscu,

b) obciążenie przesyłki zaliczeniem na korzyść pierwotnego wysyłającego, względnie osoby uprawnionej do dysponowania daną przesyłką.

Przy częściowem przeekspedjowaniu, względnie wydaniu przesyłki, Ajencja Celna nie może, bez uzyskania dostatecznej gwarancji, obciążać przesyłki cłem i opłatami, przypadającemi za całą przesyłkę, lecz powinna należności swoje rozłożyć w odpowiednim stosunku.

Wyjątek od tej zasady dopuszczalny jest w tych tylko przypadkach, gdy Ajencja Celna posiada gwarancję w postaci odpowiedniego funduszu na rachunku bieżącym danego klijenta lub w postaci

niezrealizowanych zaświadczeń zaliczeniowych na jego dobro, wreszcie gdy wartość towaru przewyższa kwotę przekazanych lub nieuregulowanych należności i wyłącza wszelkie ryzyko.

Uprawniony do dysponowania przesyłką może zarządzić:

1) aby Ajencja Celna przed nadaniem przesyłki do dalszego przewozu, względnie przed wydaniem wskazanemu odbiorcy, zainkasowała kwotę, przypadającą na jego (dysponującego) dobro,

2) aby nadając przesyłkę do dalszego przewozu Ajencja Celna pobrała na jego dobro przez zaliczenie kolejowe wskazaną kwotę.

W wypadku pierwszym Ajencja Celna nie powinna wysłać przesyłki w dalszą drogę przed otrzymaniem pokrycia gotówkowego kwoty, przypadającej na dobro dysponującego, w przypadku drugim obowiązana jest pobrać tę kwotę przez zaliczenie kolejowe.

Przypadająca na rzecz dysponującego kwota zaliczeniowa nie może być włączona do przekazu kolejowego, gdyż przekazem mogą być objęte tylko koszta własne i opłaty Ajencji Celnej.

Pobranie zaliczenia na korzyść dysponującego nie uprawnia Ajencji Celnej do kredytowania mu należności celnych lub przewozowych, gdyż niezrealizowane świadectwo zaliczeniowe, przedstawiając warość problematyczną, nie stanowi dostatecznej gwarancji, zaś sposób i warunki udzielania kredytu określają specjalne Przepisy rachunkowe.

Te same przepisy zawierają wskazówki co do ewidencji i sposobu wypłaty zaliczeń, względnie sum inkasowanych przez Ajencje Celne na korzyść dysponujących.

Niedobory kolejowe powstałe w związku z umową o przewóz przesyłek nadeszłych pod adresem Ajencyj Celnych, Ajencje Celne dodatkowo ściągają od strony, na koszt której zaliczono odnośne przewoźne.

Do § 19.

Rachunki i ich likwidacja.

Rachunki, sporządzane przez Ajencje Celne, powinny pod względem formy i treści odpowiadać zwyczajom handlowym i stanowić dokument szczegółowy, ścisły, dokładny w miarę możności i potrzebny poparty dowodami, usprawiedliwiającemi poszczególne pozycje rozchodowe.

Szczegółowość rachunku polega na wyszczególnieniu pozycyj rozchodowych i unikaniu łączenia kilku pozycyj w jedną. Jeżeli np. Ajencja Celna za przewóz do granicy zapłaciła kwotę x, a następnie w związku z przeskpedjowaniem tejże przesyłki za nowemi dowodami zapłaciła za franco przewóz do nowego miejsca przeznaczenia, kwotę y, to w rachunku Ajencji Celnej nie łączy się obu kwot x + y w jedną ogólną, jak opłatę za przewóz, lecz należy oddzielnie wskazać koszt przewozu do granicy, oddzielnie zaś koszt przewozu przesyłki do nowego miejsca przeznaczenia.

Cło winno być wykazane oddzielnie od celnych opłat manipulacyjnych, akcydencji lub kar.

Pozycją rachunkową „roboty fizyczne" powinna być objęta opłata za roboty fizyczne połączone z wyładunkiem towaru, rewizją i złożeniem na właściwe miejsce. Ewentualną opłatę za naładunek należy wykazać oddzielnie. Również oddzielnie wykazywać należy wszelkie inne uzupełniające roboty fizyczne.

Pojęciu komisowego odpowiada czysta opłata (prowizja) za załatwienie wszystkich z daną przesyłką połączonych formalności. Jako takie komisowe mieścić w sobie może tylko opłaty, przewidziane w częściach I, II, III i IV taksy komisowego. Wszelkie inne opłaty taryfowe, jako to: za sporządzanie listów przewozowych, specyfikacyj, za % od wydatków gotówkowych, przekazanych do pobrania od odbiorcy przesyłki, za % od sum inkasowanych i inne, winny być oddzielnie wymienione w rachunku.

Ścisłość rachunku polega na podawaniu kwot ścisłych pod względem istoty wymiaru i arytmetycznego wyliczenia.

Dokładność rachunku polega na zamieszczeniu w nim wszelkich danych, dotyczących nadawcy, cech, ilości sztuk, nazwy towaru, wagi, zastosowanej pozycji taryfy celnej i wszelkich innych danych i wskazówek, potrzebnych dla ścisłości rachunku.

Do § 24.

Przelew uprawnień kolejowo-reklamacyjnych.

Wystawianie przez Ajencje Celne cesyj na rzecz prywatnych biur reklamacyjnych lub innych osób jest niedopuszczalne nawet w wypadkach, kiedy uprawniony do tego wobec Ajencji Celnej nadawca lub odbiorca przesyłki zażąda tego rodzaju cesji.

INSTRUKCJA WYKONAWCZA

do części II „Przepisów o Ajencjach Celnych"
(dla działu magazynowego i robót fizycznych).

§ 1.

Administracja na ternie kolejowo-celnym.

(do § 26 Przepisów).

W większych Ajencjach Celnych, gdzie teren kolejowo-celny obejmuje cały kompleks magazynów i ramp, kierownictwo i nadzór ogólny nad działem magazynowym i robót fizycznych z ramienia Ajencji Celnej sprawuje specjalny pracownik, który jest odpowiedzialny wobec kolei za sprawne funkcjonowanie powierzonego mu działu.

Poszczególne magazyny, rampy i place pozostają w zawiadywaniu magazynierów, odpowiedzialnych za porządek i prawidłowy bieg pracy w powierzonych ich pieczy składach.

W pozostałych Ajencjach Celnych ogólny nadzór nad terenem kolejowo-celnym należy do kierownika Ajencji Celnej, który do bezpośredniego kierowania działem magazynowym wyznacza jednego z magazynierów.

§ 2.

Ochrona terenu kolejowo-celnego.

(do § 28 Przepisów).

Ochrona magazynów, ramp i placów na izolowanym terenie kolejowo-celnym obowiązuje wyłącznie Ajencję Celną, która przeznacza dla tego celu wartowników z pośród zaufania godnych niższych pracowników Ajencji lub robotników.

Ochronę odnośnych objektów na wspólnych ze stacją terenach nieizolowanych sprawuje służba stacyjna. Podział wydatków na ochronę powinien być traktowany indywidualnie, w zależności od warunków miejscowych, przyczem udział Ajencji Celnej w wydatkach nie powinien być w tym razie mniejszy niż 50% całego wydatku.

§ 3.

Zamknięcie magazynów.

(do § 27 Przepisów).

Pod wspólnem zamknięciem kolejowo-celnem rozumie się zabezpieczenie bram i wogóle wszelkich wejść do magazynów plombami urzędu celnego i zamkami (kłódkami) kolejowemi. Plomby celne zawiesza i zdejmuje funkcjonarjusz Urzędu Celnego w obecności funkcjonarjusza Ajencji Celnej, który jednocześnie otwiera lub zamyka magazyn.

Zawieszenie plomb celnych i zamykanie bram następuje po ukończeniu pracy w magazynach, zdejmowanie zaś plomb i otwieranie magazynu przed rozpoczęciem pracy.

W zależności od warunków miejscowych klucze od kłódek i zamków przechowuje się bądź u zawiadowcy stacji, bądź u kierownika Ajencji Celnej lub pracownika, któremu powierzono nadzór magazynów, przyczem przy ustalaniu sposobu i miejsca przechowywania kluczy powinny być brane pod uwagę względy na bezpieczeństwo ogniowe.

§ 4.

Podstawianie wagonów do wyładunku, wzgl. rewizji.

(do § 3 Przepisów).

Podstawianiem wagonów pod wyładunek i do rewizji celnej dysponuje Ajencja Celna.

Jeśli trybu podstawiania wagonów nie reguluje osobna instrukcja miejscowa, porządek i sposób podstawiania tychże wagonów Ajencje Celne uzgadniają bezpośrednio z zawiadowcą stacji i Urzędem Celnym. Dla izolowanych terenów kolejowo-celnch mogą być wydawane przez Dyrekcje Okręgowe Kolei Państwowych specjalne instrukcje, regulujące gospodarkę wagonową na tych terenach.

Z wagonów, podstawionych pod dany magazyn lub rampę, odnośny pracownik Ajencji Celnej spisuje szczegółowo wszystkie plomby do specjalnej kontrolki, sprawdzając jednocześnie stan tych plomb. W razie zauważenia uszkodzenia plomby, nasuwającego podejrzenie kradzieży, przystępuje się w obecności organów dozoru celnego i przy udziale przedstawiciela ekspedycji towarowej do protokularnego sprawdzenia zawartości wagonu, w razie potrzeby przy udziale przedstawiciela policji.

§ 5.

Wyładunek towarów celnych.

(do § 31 Przepisów).

Przed przystąpieniem do wyładunku wagonów funkcjonarjusz Ajencji Celnej wespół z funkcjonarjuszem urzędu celnego, ewentualnie przy udziale przedstawiciela ekspedycji towarowej, sprawdza zewnętrzny stan wagonu i skrupulatnie bada wszystkie plomby, tak kolejowe jak i celne, porównywując ich numery, cechy i daty z danemi wykazu ładunkowego, względnie listy przekazowej, poczem w sposób przepisowy (patrz p. 12 art. 26 Przepisów Wykonawczych dla ekspedycji towarowych) zdejmuje wszystkie plomby i zapisuje ich numery, cechy i daty do odpowiedniej rubryki wykazu ładunkowego.

Zdjęte z wagonu plomby celne zatrzymuje funkcjonarjusz urzędu celnego, zaś plomby kolejowe wkłada się do specjalnej torebki papierowej, oznaczonej datą zdjęcia i numerem wagonu, i przechowuje się w tych torebkach w ciągu 3-ch miesięcy. W razie ujawnienia przy wyładunku braku lub uszkodzenia towaru, plomby kolejowe dołącza się do wykazu ładunkowego, celem dalszego postępowania w myśl „Przepisów o postępowaniu przy ujawnieniu brakujących i bezdowodowych przesyłek" (B. B. U.). Również powinny być do tego wykazu dołączone plomby celne, o ile Urząd Celny nie będzie ich potrzebował celem wdrożenia postępowania ze swej strony.

O wszelkich niezgodnościach i uszkodzeniach samych plomb czyni się jednocześnie odpowiednią adnotację w odnośnej kontrolce.

Po otworzeniu wagonu magazynier Ajencji Celnej, lub jego zastępca, przystępuje w obecności funkcjonarjusza odozoru celnego do wyładunku, który odbywa się na podstawie wykazu ładunkowego, względnie dołączonej do niego specyfikacji, a jeśli chodzi o przesyłki, przekazane z innych urzędów celnych — również na podstawie listy przekazowej.

Wyładowane sztuki są sprawdzane pod względem liczby, cech i numerów i oglądane powierzchownie celem ujawnienia możliwych braków i uszkodzeń, a następnie, o ile podlegają ważeniu, są ważone i po zważeniu odstawiane na właściwe miejsca.

Kierujący wyładunkiem magazynier Ajencji Celnej lub jego zastępca, w miarę wyładunku zakreśla poszczególne sztuki w wykazie ładunkowym oraz, w miarę ważenia, notuje ich wagę. W tym samym czasie przedstawiciel urzędu celnego porównywa wyładowane sztuki z dokumentami wstępnemi i zapisuje w nich wagę poszczególnych sztuk.

Po skończeniu wyładunku danego wagonu pracownik Ajencji Celnej uzgadnia swój wykaz wagi z notatkami funkcjonarjusza celnego i w razie stwierdzenia niezgodności zarządza powtórne zważenie odnośnych sztuk.

Wykaz wagi dla Urzędu Celnego sporządza funkcjonarjusz tegoż Urzędu.

O ujawnionych przy wyładunku brakach i uszkodzeniach czyni się przedwtępne adnotacje we wstępnych dokumentach celnych. Na zasadzie tych adnotacyj po ukończeniu wyładunku sporządza się protokuł według przepisów B. B. U. za wspólnemi podpisami przedstawicieli kolei i dozoru celnego. Protokuł sporządza się w takiej ilości egzemplarzy, jaka jest potrzebna do obdzielenia urzędu Celnego i kolei.

W wypadkach stwierdzenia poważniejszych uszkodzeń lub braku całych sztuk, magazynier Ajencji Celnej winien osobiście sprawdzić stan rzeczy, a w razie nasuwających się podejrzeń kradzieży lub nadużyć, zawiadamia kierownictwo Ajencji Celnej celem zawezwania przedstawiciela policji państwowej. Jeżeli przy wyładunku dozoruje nie sam magazynier, lecz jego zastępca, obowiązany on jest w tego rodzaju wypadkach niezwłocznie wezwać magazyniera lub innego starszego pracownika, celem postąpienia jak wyżej. Ponadto we wszystkich wypadkach ujawnienia braków lub sztuk bezdowodowych, należy stosować się do przepisów B. B. U.

§ 6.

Składanie towarów wyładowanych.

(do § 31 Przepisów).

Zależnie od rodzaju wyładowanego towaru składa się go do magazynów, piwnic, na rampy lub place.

W miarę możności układa się przesyłki oddzielnie w sposób zapobiegający łączeniu się sztuk obcych, przyczem oddzielne sztuki lub poszczególne partje towarów okleja się na widocznem miejscu nalepkami białemi, zawierającemi Nr. wagonu, datę wyładowania, numer rejestru celnego i ilość sztuk.

§ 7.

Przesyłki wagonowe rewidowane bez wyładowania.

(do § 31 Przepisów).

Przesyłki, przeznaczone do rewizji w wagonie bez wyładowania lub z częściowym tylko odładunkiem, pozostają do chwili rewizji w wagonie pod plombami kolejowemi i celnemi. Przed przystąpieniem do rewizji zdejmuje się plomby w sposób, wskazany w § 5 niniejszej instrukcji i sprawdza się, czy zawartość, pod względem rodzaju towaru i opakowania oraz ilości sztuk i cech, zgodna jest z dowodami kolejowymi, aby w razie ujawnienia różnic sporządzić odpowiedni protokół.

W razie niemożności dokładnego sprawdzenia cech i ilości sztuk w wagonie pracownik Ajencji Celnej zarządza odładunek pewnej części towaru, bez względu na to, czy odładunek taki jest przez Urząd Celny wymagany lub nie i notuje o dokonanym odładunku w książce podręcznej celem właściwego obliczenia opłat za roboty fizyczne.

Ważenie przesyłek jednolitych całowagonowych odbywać się może, o ile nie stoją temu na przeszkodzie przepisy celne, -- na stacyjnych wagach wagonowych, obowiązkowo jednak w obecności przedstawiciela dozoru celnego, który stwierdza prawidłowość ważenia i sporządza wykaz wagi.

§ 8.

Księgowanie przesyłek w magazynach kolejowo-celnych.

(do § 27 Przepisów).

Alencje Celne prowadzą ścisłą ewidencję wszystkich przesyłek celnych z pomocą: a) księgi przybycia, b) księgi magazynowej.

Księga przybycia służy do zobrazowania całokształtu obrotu towarowego w Ajencjach Celnych, które zmuszone są warunkami miejscowemi do prowadzenia kilku ksiąg magazynowych.

W Ajencjach, prowadzących jedną tylko księgę magazynową, ta ostatnia zastępuje zarazem księgę przybycia.

Do księgi przybycia, względnie do księgi magazynowej, wpisywane są wszystkie przesyłki przybywające na teren celny, z wyjątkiem przesyłek przekazowych i wywozowych w Ajencjach granicznych.

Dla ewidencji tych ostatnich służą odnośne dokumenty zdawczo-odbiorcze. Zapisywanie do księgi przybycia, względnie do księgi magazynowej, odbywa się na podstawie listów przewozowych, przyczem w liście przewozowym oraz w wykazie ładunkowym notuje się numer pozycji odnośnej księgi.

Następnie w księdze przybycia, względnie w księdze magazynowej uwidacznia się, które wagony przekazane zostały dla innych urzędów celnych, a które przedstawiono do wyładunku lub rewizji, ze wskazaniem miejsca podstawienia.

Przesyłki, notowane już w księdze przybycia, zapisuje się do właściwej księgi magazynowej, przyczem przesyłki, podlegające odprawie bez wyładunku, zapisuje się bezpośrednio po podstawieniu wagonu, przesyłki, zaś, podlegające rewizji w magazynach lub na rampach — po ich wyładowaniu.

Odnośne dokumenty, po zapisaniu do księgi przybycia, oddaje się za pokwitowaniem: listy przewozowe na przesyłki loco-ekspedycji towarowej, listy przewozowe na przesyłki przejściowe — deklarantowi Ajencji Celnej, zaś wykazy ładunkowe — odnośnym magazynierom.

Wykazy ładunkowe w ciągu 3-ch miesięcy przechowuje się w magazynie, poczem oddaje się je do archiwum Ajencji.

§ 9.

Rewizja magazynów.

(do § 27 Przepisów).

Conajmniej raz do roku przeprowadza się szczegółową rewizję magazynów kolejowo-celnych, polegającą na spisaniu wszystkich, zalegających w magazynach, na rampach i placach towarów. Wymieniona rewizja może się odbywać tylko przy udziale organów celnych. Na podstawie tego materjału

przeprowadza się sprawdzenie i wyrównanie ksiąg magazynowych oraz likwidację wszelkich pozostałości tak dowodowych jak i bezdowodowych.

Remanent roczny winien się odbywać w obecności i pod kierownictwem przedstawiciela Dyrekcji Okręgowej K. P.. Remanent ten nie wyłącza jednak obowiązku perjodycznego, z wiedzą Urzędu Celnego, sprawdzania magazynów w myśl przepisów P. W. E.

§ 10.

Rewizja celna.

(do § 31 Przepisów).

W myśl Przepisów o Ajencjach Celnych, Ajencje to obowiązane są do wykonywania robót, związanych z rewizją celną. Roboty te polegają: na dostarczaniu towarów do pomieszczenia, specjalnie przeznaczonego do wykonywania rewizji — (o ile rewizja odbywa się nie w miejscu złożenia towarów), na otwieraniu sztuk, wyjmowaniu, sortowaniu i ważeniu zawartości, oraz na powrotnem układaniu i zapakawoniu towaru i odstawieniu go na właściwe miejsce.

Do wykonywania tych robót Ajencja Celna otrzymuje odpowiednią ilość wykwalifikowanych robotników, którzy podczas dokonywania czynności ściśle rewizyjnych, winni podporządkowywać się zarządzeniom rewidującego urzędnika celnego.

Czynności rewizyjne, jako to: rozpakowanie, badanie zawartości i powrotne zapakowanie, winno być wykonywane starannie i uważnie, w sposób chroniący tak zawartość jak i opakowanie rewidowanej przesyłki od uszkodzeń i zabezpieczający od kradzieży. Wyjęta przy rewizji zawartość sztuki winna być zapakoawna z powrotem możliwie w taki sposób, w jaki towar był ułożony pierwotnie, uszkodzone zaś przy otwieraniu opakowanie winno być naprawione.

Z przesyłki znajdującej się pod dozorem kolei i Urzędu Celnego nie wolno nikomu zabrać żadnego przedmiotu, bez względu na stosunek danej osoby do przesyłki. Jeśli zachodzi potrzeba wzięcia dla celów urzędowych próby rewidowanego towaru, winno to wzięcie odbyć się w sposób przepisowo ustalony i z wiedzą magazyniera Ajencji Celnej, który obowiązany jest prowadzić kontrolkę wydanych prób.

W miarę potrzeby i możności należy również notować nazwiska robotników, zajętych przy rewizji poszczególnych przesyłek.

Po skończonej rewizji poszczególne sztuki lub partje towaru okleja się nalepakmi czerwonemi „zrewidowano" i odstawia się je na właściwe miejca, względnie przewozi się do przedziałów, przeznaczonych do przechowywania towarów już zrewidowanych.

§ 11.

Pobieranie opłaty za roboty fizyczne.

(do § 34 Przepisów).

Opłatę za roboty fizyczne oblicza się na podstawie kwitu deklaracyjnego (opłaconej deklaracji celnej) lub dowodów kolejowych. Na pobraną kwotę wydaje się interesantowi rachunek. Uiszczenie należności za roboty fizyczne potwierdza się w kwicie celnym przez nałożenie odpowiedniego stempla, podpisanego przez kasjera.

§ 12.

Składowe i postojowe.

(do §§ 32 i 33 Przepisów).

Składowe, lub postojowe, pobiera się na zasadzie wykupionego listu przewozowego, opatrzonego w stempel ze wskazaniem daty wyładunku, względnie podstawienia wagonu do odprawy celnej. Na pobrane należności wydaje się interesantowi przepisowy kwit.

Postojowe, względnie składowe powstałe w drodze wpisuje się do listu przewozowego łącznie z innemi należnościami Ajencji Celnej.

§ 13.

Wydawanie towarów.

(do § 27 Przepisów).

Wydawanie przesyłek z magazynów kolejowocelnych następuje po udowodnieniu przez odbiorcę, iż wszelkie formalności zostały załatwione, a należności i opłaty skarbowe i kolejowe całkowicie uiszczone, a więc za okazaniem następujących dowodów:

1) wykupionego listu przewozowego,

2) celnego kwitu deklaracyjnego, opatrzonego w stempel kasy robót fizycznych (patrz § 11), i

3) kwitu na uiszczone składowe względnie postojowe, o ile towar odbierany jest po upływie terminu wolnego od składowego lub postojowego.

Po ścisłem sprawdzeniu przedstawionych dowodów i upewnieniu się, że nic nie stoi na przeszkodzie wydaniu przesyłki, magazynier Ajencji Celnej z wiedzą, względnie przy udziale funkcjonarjusza Urzędu Celnego, zarządza wydanie przesyłki, i, po odnotowaniu w księdze magazynowej daty wydania, numeru deklaracji, Nr. kwitu na składowe lub postojowe oraz sumy pobranej według tego kwitu, zwraca odnośne dokumnety interesantowi.

Przy częściowem wydaniu notuje się nadto każdorazowo w księdze magazynowej cechy, ilość i wagę wydanych sztuk, zaś w liście przewozowym częściowo wydanie uwidocznia się przez nałożenie każdorazowo stempla ze wskazaniem daty oraz cech, ilości i wagi wydanej części przesyłki. Częściowy odbiór może mieć miejsce tylko w ramach obowiązujących przepisów celnych.

W Ajencjach Celnych, przy których istnieje izolowany teren celny lub, gdy wymagają tego miejscowe warunki, wydaje się specjalne przepustki na wywiezienie towarów z terenu kolejowo-celnego, podpisane przez magazyniera Ajencji Celnej i Urzędu Celnego. Przepustkę tę odbiera dozór przy bramie wyjazdowej i zwraca Ajencji.

Ładowanie do wagonów przesyłek przejściowych, odprawionych z urzędu przez Ajencję Celną, obowiązuje dział robót fizycznych, o ile miejscowe warunki nie pozwalają na dostarczenie tych przesyłek do magazynów krajowych. Do ładowania przystępuje odnośny magazynier w miarę możności niezwłocznie po otrzymaniu odnośnych dowodów przewozowych, ściśle stosując się przytem do przepisów P. W. E., a przy ładowaniu drobnicy — również do przepisów P. D. R.

§ 14.

Roboty fizyczne przy wywozie.

(do § 31 Przepisów).

Względem przesyłek wywozowych mają na ogół zastosowanie te same zasady, jakie obowiązują w stosunku do przesyłek przywozowych.

Za przesyłki, odprawione na wywóz w wewnętrznym urzędzie celnym i przekazane następnie do urzędu granicznego, opłatę za roboty fizyczne zasadniczo pobiera tylko Ajencja Celna przy Urzędzie Celnym nadawczym. Ajencja Celna przy Urzędzie Celnym wyjściowym opłatę tę pobrać może wtedy tylko, gdy na wyraźne żądanie urzędu wyjściowego odnośna przesyłka poddana zostaje ponownie szczegółowej rewizji, przyczem w tych wypadkach należy uzyskać od Urzędu Celnego potwierdzenie faktu dokonania ponownej rewizji.

§ 15.

Roboty fizyczne przy tranzycie.

(do § 31 Przepisów).

Przesyłki, przewożone przez Polski obszar celny „transito“ zasadniczo nie podlegają rewizji celnej, któraby uprawniała Ajencje Celne na granicznej stacji wejściowej lub wyjściowej do pobrania opłat z tytułu wykonanych robót fizycznych. Jeśli jednak, na specjalne polecenie Urzędu Celnego, przesyłka tranzytowa zostanie zakwalifikowana do sprawdzenia (rewizji), i Ajencja Celna wykona połączonem z tem sprawdzeniem roboty fizyczne, służy jej prawo poboru opłat według taksy.

§ 16.

Roboty fizyczne przy przesyłkach, przekazywanych z jednego urzędu do drugiego.

(do § 3 Przepisów).

Powyższe odnosi się w równej mierze do wagonowych przesyłek przywozowych, przekazywanych z jednego Urzędu Celnego do drugiego, które przez Urząd Celny nadawczy zasadniczo nie są sprawdzane, i przy których czynność tego urzędu ogranicza się zwykle do nałożenia swoich plomb obok plomb pierwotnych.

Za roboty przy przesyłkach drobnych, wyładowanych celem przekazywania do innych Urzędów Celnych i następnie, po sprawdzeniu cech i stwierdzeniu wagi (względnie nałożeniu zabezpieczenia celnego), wysyłanych w dalszą drogę, Ajencji Celnej służy prawo poboru przewidzianych w taksie opłat.

§ 17.

Roboty fizyczne przy licytacji.

(do § 31 Przepisów).

Towary zakwalifikowane przez Urząd Celny do licytacji Ajencja Celna obowiązana jest, w miarę możności, dostarczyć do miejsca, w którem odbywa się licytacja. Ajencja Celna winna również dostarczyć sił roboczych, niezbędnych do otwierania sztuk towarowych podczas licytacji, i do wykonania innych, związanych z licytacją robót. Roboty te Ajencje Celne wykonywują bezpłatnie.

Obowiązek bezpłatnego wykonywania robót fizycznych nie dotyczy towarów składanych przez Urzędy Celne a nie pochodzących z przewozu kolejowego.

NAKŁADEM MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

Drukarnia Państwowa. Nr. 48026. 24.X.29. 8.200.

WARUNKI PRENUMERATY. Administracja Dziennika Urzędowego Ministerstwa Komunikacji podaje do wiadomości, iż prenumerata Dziennika Urzędowego M. K. na rok 1929 wynosi zł. 8. — półroczna zł. 4. — kwartalna zł. 2. — Pojedyńczy numer — groszy 50.